



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG
Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG
Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 03/2024

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Bom Despacho através da Diretoria Geral Da Câmara.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a Câmara Municipal de Bom Despacho e todas as demais condições constantes no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 67.230,00 (sessenta e sete mil, duzentos e trinta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 03/09/2024 às 12h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

Câmara Municipal de Bom Despacho

Pregão eletrônico SRP Nº 03/2024

(Processo Administrativo nº 09/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Bom Despacho, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Rua Marechal Floriano Peixoto, 40, Centro, Bom Despacho/MG, CEP 35.630-034, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resolução nº 1.110/2023 e 1.111/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, sem reposição de peças, nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG e todas as demais condições constantes no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 14 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2. e 2.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4. ou 3.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total dos serviços;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pelo pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global dos serviços.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico SRP o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico SRP o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico SRP o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.22.1.1. Valor unitário estimado pela Administração para cada item que compõe o grupo.

5.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

5.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o licitante provisoriamente vencedor **deverá adequar sua proposta para que todos os itens do grupo de serviços estejam iguais ou abaixo do valor de referência**, após o prazo concedido para readequação da proposta o pregoeiro verificará se o licitante até então classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

6.7.2. O (s) sindicato (s) indicado (s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratado. - TIRAR

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante;

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço. - TIRAR

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.11. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 01% a 30% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 01% a 20% do valor do Contrato.
- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 01% a 30% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 01% a 20% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 01% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: 9.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9.14. As penalidades referentes à execução estão indicadas no Termo de Referência.



10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@camarabd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada data da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I – Termo de Referência

11.11.2. Anexo II – Minuta de Ata SRP

11.11.3. Anexo III– Estudo Técnico Preliminar

11.11.4. Anexo IV – Documento de Formalização de Demanda

11.11.5. Anexo V – Cotação de Preços

Bom Despacho-MG, 17 de julho de 2.024.

Vinícius Pedro Tavares de Araújo.

Presidente da Câmara Municipal de Bom Despacho - MG



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Bom Despacho MG	
Responsável pela Demanda: Bruno Luiz dos Santos Carmo	Matrícula/ identificação: 0047
E-Mail: brunoluiz@camarabd.mg.gov.br	Telefone/ ramal: 213

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, sem reposição de peças, nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto inclui serviços de assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras e correlatos), incluindo softwares, e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, sem reposição de peças, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Casa.

1.3. Os equipamentos e pontos de rede anexos ao DFD constituem apenas um levantamento atual para possibilitar às empresas uma visão dos tipos de serviços que serão prestados, mas caso a Câmara venha a adquirir novos equipamentos, relacionados ao objeto, posteriormente à data do início de vigência do Contrato, serão incluídos no escopo do contrato.

1.4. Excetuam-se do teor do item 1.2 os equipamentos contemplados por garantia, no prazo correspondente.

1.5. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, incluindo os serviços de limpeza e lubrificação, ajustes, regulagens, testes e outros, configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet, configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, bem como verificação de softwares, dentre outros, e obedecerá aos procedimentos constantes nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

1.6. A manutenção preventiva poderá ser solicitada sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.

1.7. Se por ocasião da visita para manutenção preventiva os técnicos da CONTRATADA identificarem a existência de algum vício em equipamento, deverão notificar tal fato à CONTRATANTE para avaliação da necessidade do serviço.

1.8. A manutenção corretiva é aquela destinada a remover os vícios e/ou defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, componentes e acessórios, bem como os ajustes e reparos necessários.

1.9. A manutenção corretiva deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

1.10. Eventualmente, se houver necessidade de componentes e peças de reposição, em decorrência da atividade de manutenção dos equipamentos de informática, tais produtos deverão ser adquiridos pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATADA.

1.11. Além dos serviços descritos a CONTRATADA deverá também prestar serviços de instalação e configuração de softwares, hardwares, pontos de rede, modem, repetidores de sinal, dentre outros serviços relacionados ao objeto.

1.12. A manutenção deverá observar os itens e quantitativos abaixo:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Prazo entrega	Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
1	40	Serv.	Formatação, Instalação Sistema operacional, Ms Office ou similar, com realização de backup e reinstalação de softwares e componentes.	24h	136,00	5.440,00
2	15	Serv.	Troca de Placa Mãe, Processador e outros	24h	112,00	1680,00
3	30	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Troca pasta térmica, Limpeza cooler e Montagem	24h	115,00	3450,00
4	05	Serv.	Desmontagem, Reparo de Placa Mãe e Montagem Desktop.	4 a 8 dias úteis	268,00	1340,00
5	05	Serv.	Reparo na Placa Mãe do Notebook	7 a 10	436,00	2180,00



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

				dias úteis		
6	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser pequeno porte black.	2 a 8 dias úteis	232,00	1160,00
7	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora multifuncional médio porte black.	2 a 8 dias úteis	324,00	1620,00
8	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser multifuncional médio porte color.	2 a 8 dias úteis	400,00	2000,00
9	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser color medio porte.	2 a 8 dias úteis	342,00	1710,00
10	10	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser pequeno porte black	1 a 3 dias úteis	228,00	2280,00
11	05	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora multifuncional médio porte black.	1 a 3 dias úteis	284,00	1420,00
12	05	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser multifuncional médio porte color.	1 a 3 dias úteis	300,00	1500,00
13	05	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser color médio porte.	1 a 3 dias úteis	370,00	1850,00
14	300	horas	Prestações de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática relacionados a softwares, redes, hardwares não previstos nos itens 1 a 14 do presente lote (lote1).	1 a 3 dias úteis	132,00	39.600,00

Total Geral do preço médio: R\$ 67.230,00

1.13 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

Resolução nº 1102/2023.

1.14 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.15 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega dos serviços

5.2 Os serviços deverão ser realizados pela empresa contratada de forma contínua, conforme necessidade.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Cinésio Junio Habara de Moura**, ou por seu substituto o servidor **Wagner Luiz da Silva Araújo** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Resolução nº 1101/2023).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito, a partir da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 Constatando-se, junto ao SICAF, ou a sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

7.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com Sistema de Registro de Preço com adoção do critério de julgamento Menor Preço Global.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

d) – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 67.230,00 (sessenta e sete mil duzentos e trinta reais), conforme custos unitários dos itens descritos nos lotes da tabela do item 1.1 deste instrumento.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.001.000.0001.0031.0053.2159.33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.001.000.0001.0031.0057.2161.33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Realizar a prestação de serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 – Realizar a prestação dos serviços sempre que solicitados, arcando com eventuais prejuízos causados a Câmara de Bom Despacho, provocados por ineficiência ou irregularidades.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas da Câmara Municipal de Bom Despacho no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação dos serviços.

11.1.7- Realizar a prestação dos serviços solicitados nos instrumentos de comunicação utilizados pela Câmara, até o limite dos prazos definidos no objeto. O objeto será requisitado conforme a necessidade da Câmara.

11.2 – Da Câmara:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Bom Despacho, 12 de julho de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

Bruno Luiz dos Santos Carmo

Diretor Geral

ANEXO II

MINUTA DE TERMO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2024
LEI FEDERAL Nº: 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO**, inscrito no CNPJ: 20.918.330/0001-78, CEP: 35.630-034 representado pelo Senhor Presidente Vinícius Pedro Tavares de Araújo, portador do CPF: 35.630-034, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº: 03/2024, publicado em ____/____/2024, Processo Licitatório nº: 003/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis a matéria, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

1.2. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, sem reposição de peças, nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação do Processo nº: 09/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Prazo entrega	Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
1	40	Serv.	Formatação, Instalação Sistema operacional, Ms Office ou similar, com realização de backup e reinstalação de softwares e componentes.	24h		
2	15	Serv.	Troca de Placa Mãe, Processador e outros	24h		
3	30	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Troca pasta térmica, Limpeza cooler e Montagem	24h		
4	05	Serv.	Desmontagem, Reparo de Placa Mãe e Montagem Desktop.	4 a 8 dias úteis		
5	05	Serv.	Reparo na Placa Mãe do Notebook	7 a 10 dias úteis		
6	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser pequeno porte black.	2 a 8 dias úteis		
7	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora multifuncional médio porte black.	2 a 8 dias úteis		
8	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser multifuncional médio porte color.	2 a 8 dias úteis		

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG**

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

9	05	Serv.	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser color medio porte.	2 a 8 dias úteis		
10	10	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser pequeno porte black	1 a 3 dias úteis		
11	05	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora multifuncional médio porte black.	1 a 3 dias úteis		
12	05	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser multifuncional médio porte color.	1 a 3 dias úteis		
13	05	Serv.	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser color médio porte.	1 a 3 dias úteis		
14	300	horas	Demais prestações de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática relacionados a softwares, redes, hardwares não previstos nos itens 1 a 14 do presente lote (lote1).	1 a 3 dias úteis		
Total Geral: R\$						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Bom Despacho, sendo este o único contratante.



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 4.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.3. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº: 14.133/2021; e
- 4.4. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.5. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.6. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.7. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.8. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.9. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.11. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.12. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

4.13. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. No caso de prorrogação da Ata de Registro, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IBGE) de correção monetária.

5.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.5. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

5.6. O instrumento contratual de que trata o item 5.5. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.9. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.10. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

- 5.10.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.10.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.11. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.12. O registro a que se refere o item 2.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.13. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.14. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.14.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.14.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item.
- 5.15. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.16. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº: 14.133/2021.
- 5.17. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.18. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.19. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.22. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

5.22.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.22.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.23. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº: 14.133/2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.3. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item Erro: Origem da referência não encontrada, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº: 14.133/2021, e na legislação aplicável.

10.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

10.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item , e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item e no item , o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº: 14.133/2021.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Câmara Municipal quando o fornecedor:

11.1.1. for liberado;

11.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

11.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

11.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara Municipal:

11.3. pelo decurso do prazo de vigência;

11.4. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

11.5. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

11.6. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

11.7. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11.9. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº: 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.10. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, seus anexos.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega, recebimento, conclusão dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ (_____) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Bom Despacho/MG, ____ de ____ de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHA:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____

Anexo III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, sem reposição de peças, nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes.

Bom Despacho, 28, de junho de 2024.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XX, art. 6º, Lei Federal n. 14.133/21.

e)ÁREA REQUISITANTE

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Direção Administrativa	Bruno Luiz dos Santos Carmo

f) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, sem reposição de peças, nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho irá colaborar com a eficiência e eficácia no desenvolvimento das funções administrativas e legislativas exercidas por vereadores, servidores e funcionários, que utilizam diariamente computadores, impressoras e scanners.

A realização de um novo procedimento licitatório se faz necessária, em razão do fim da vigência da Ata de Registro de Preços nº 02/2023, cuja expiração se deu em 30 de maio de 2024.



Pretende-se contratar os serviços, selecionando a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere à qualidade do objeto, observando os princípios da isonomia e economicidade.

g) ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da presente contratação não está vinculado ao Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal, uma vez que esse está em fase de regulamentação.

h) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade:

Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº. 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental, principalmente no que se refere aos aspectos e/ou exigências abaixo assinaladas:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº. 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº. 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº. 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº. 267, de 14/11/2000.

i) ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Os quantitativos estimados para esta contratação foram baseados no planejamento da Câmara Municipal de Bom Despacho, considerando a demanda existente, a partir das informações presentes nos relatórios de prestação do serviço e do controle de utilização da Ata de Registro de Preços, observando um período de 12 (doze) meses.

O histórico de solicitações e os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar foram devidamente analisados, sendo previamente autorizados pelo Diretor Geral, responsável pela Câmara Municipal requisitante. Segue na planilha abaixo a estimativa das quantidades:



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

Item	Quant	Unidade	Descrição	Prazo entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	40	Serviço	Formatação, Instalação Sistema operacional, Ms Office ou similar, com realização de backup e reinstalação de softwares e componentes.	24h		
2	15	Serviço	Troca de Placa Mãe, Processador e outros	24h		
3	30	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Troca pasta térmica, Limpeza cooler e Montagem	24h		
4	05	Serviço	Desmontagem, Reparo de Placa Mãe e Montagem Desktop.	4 a 8 dias úteis		
5	05	Serviço	Reparo na Placa Mãe do Notebook	7 a 10 dias úteis		
6	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser pequeno porte black.	2 a 8 dias úteis		
7	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora multifuncional médio porte black.	2 a 8 dias úteis		
8	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser multifuncional médio porte	2 a 8 dias úteis		



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

			color.			
9	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser color medio porte.	2 a 8 dias úteis		
10	10	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser pequeno porte black	1 a 3 dias úteis		
11	05	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora multifuncional médio porte black.	1 a 3 dias úteis		
12	05	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser multifuncional médio porte color.	1 a 3 dias úteis		
13	05	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser color médio porte.	1 a 3 dias úteis		
14	300	horas	Serviços de assistência e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, relacionados a softwares, redes, e hardwares, que não estão previstos nos itens 1 a 13.	1 a 3 dias úteis		



j) LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Da mesma forma, serão realizadas pesquisas de preços com fornecedores do ramo de atividade do objeto, com objetivo de identificar possíveis interessados.

Após análise, concluiu-se que para contratação do objeto a realização do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial, para registro de preço, mostra-se a solução mais apta a atender as necessidades da Administração, uma vez que irá proporcionar uma maior participação de licitantes locais, sendo que a natureza do objeto necessita de fornecimentos de serviços imediatos, de forma parcelada, a medida que as demandas forem surgindo, evitando assim, sessões desertas e resultando na obtenção de proposta mais vantajosa para administração.

k) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os preços da última Ata de Registro de Preços de mesmo objeto, a estimativa preliminar da presente contratação é de R\$ **60.799,00** (trinta e um mil quinhentos e oitenta e um reais).

A metodologia utilizada para obtenção do valor estimado foi o valor total registrado na Ata de Registro de Preços anterior do mesmo objeto R\$ 60.799,00 (sessenta mil e setecentos e noventa e nove reais). Foi realizada análise crítica dos serviços prestados, considerando a demanda executada, os tipos de serviços e quantitativos em toda vigência da ata. Este estudo levou a conclusão de que os serviços não utilizados deveriam ser suprimidos e as horas dos serviços não previstos acrescentadas na mesma proporção.

O orçamento estimativo final (unitário e global) para a contratação do respectivo objeto, será pormenorizado no Termo de Referência.

l) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

A presente contratação tem a finalidade de oferecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do parque informático legislativo a todos os colaboradores da Câmara Municipal de Bom Despacho, vereadores, servidores e funcionários, no desenvolvimento de suas atividades legislativas, administrativas e de atendimento geral a população, uma vez que a informática é ferramenta indispensável à transparência, ao melhor desempenho e eficiência na prestação dos serviços públicos.

A contratação dos serviços ocorrem de forma eventual, de acordo com a necessidade, dificultando assim, precisar, exatamente, os quantitativos a serem utilizados mesmo nas manutenções preventivas, portanto a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se uma solução eficiente, mediante as incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, permitindo, assim, que a Administração realize as suas contratações com racionalidade, de forma parcelada, com o devido respaldo legal.

Os serviços a serem contratados permitirão atender à Câmara Municipal de Bom Despacho, por possuírem padrões de qualidade, características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem licitados na forma supracitada.

Assim, a aquisição do objeto na modalidade Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços e julgamento por Menor Preço Global mostra-se uma solução viável.

m) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

É cediço que as Súmulas 247 (Tribunal de Contas da União - TCU) e 114 (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG) estipulam a obrigatoriedade da adjudicação por itens, mas traz a exceção: o objeto deve ser divisível, e não deve haver prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, vejamos:

Súmula 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

Súmula 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

É de se observar que ambas as Súmulas em questão possuem condições no sentido de que a licitação por itens deve ser preferencialmente adotada, em especial quando tal medida propiciar melhor aproveitamento das condições de mercado, não acarretar perda da economia de escala e não acarretar prejuízo para o conjunto a ser contratado.

No entanto, tais dispositivos legais não excluem a possibilidade da adjudicação por valor global, devendo este ser adotado quando houver inviabilidade técnica ou econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. Em outras palavras, a Administração, quando decidir realizar uma licitação de forma conjunta/global, deve realizar uma análise em que se coteje a necessidade/vantajosidade de licitar o objeto sob o enfoque da inviabilidade técnica ou econômica.

No presente caso, pretende-se contratar a prestação de Serviços Assistência Técnica e Manutenção Preventiva e Corretiva nos Equipamentos de Informática. Assim, em que pese a possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão desses itens, a adjudicação de empresas distintas para cada item cria um enorme risco a garantia dos serviços e a fiscalização do contrato, uma vez que os serviços guardam relação entre si, podendo comprometer o objeto como um todo, se houver mais de um fornecedor.

Além disso, a contratação de vários prestadores compromete a economia de escala, vez que se ocorrer a adjudicação de itens separados a Câmara terá um custo duplicado com transporte, mobilização e desmobilização individualizada dos técnicos para serviços que poderiam ser perfeitamente realizados por um mesmo técnico. Registra-se, que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão únicos, posto que suportados na mesma visita técnica realizada.

Ademais, a contratação dos serviços de forma isolada poderia ocasionar em atrasos e até mesmo prejudicar o funcionamento do Câmara, acarretando inúmeros prejuízos, já que os equipamentos trabalham de forma integrada em rede.

Não obstante, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas que o objeto pretendido, quando executado por mais de um contratado, poderá não ser



integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas, além de possíveis perdas de garantia dos serviços e incompatibilidades entre eles.

Pelo exposto, conclui-se que a adjudicação por menor preço global é a solução mais segura para a Câmara Municipal. A licitação em questão, se realizada por menor valor do item, representaria uma série de riscos, conforme já mencionado anteriormente, motivo pelo qual a adoção do julgamento acima mostrou-se a solução mais viável.

n) RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o menor preço global com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades da Câmara Municipal de Bom Despacho, visando atender à todas as áreas desta Casa Legislativa, buscando o maior interesse público.

o) PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

p) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação ou dependência com o objeto da compra pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

q) POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes.

r) ANÁLISE DOS RISCOS – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

a) Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação;



b) Riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, definiu-se:

- a) a probabilidade de ocorrência dos eventos;
- b) os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos; e
- c) possíveis ações preventivas e contingências.

A análise da probabilidade dos riscos é realizada por meio da classificação escalar, conforme as definições de referência a seguir:

PROBABILIDADE		
Escala	Frequência Observada	Descritivo de Escala
5- Muito Alta	> ou = 90%	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.
4- Alta	> ou = 50% < 90%	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias.
3- Possível	> ou = 30% < 50%	Evento deve ocorrer em algum momento.
2- Baixa	> ou = 10% < 30%	Evento pode ocorrer em algum momento.
1- Muito Baixa	< 10%	Evento pode acontecer apenas em circunstâncias excepcionais.

A análise do impacto dos riscos é realizada por meio da classificação escalar, conforme as definições de referência a seguir:

Escala de Impacto :

- i) Peso 5: Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;



- j) **Peso 4: Grande** - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
- k) **Peso 3: Moderado** - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
- l) **Peso 2: Pequeno** - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
- m) **Peso 1: Insignificante** - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão.

NÍVEIS DE IMPACTO		
Níveis	Peso	Classificação
RC – RISCO CRÍTICO	5	Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;
RA – RISCO ALTO	4	Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
RM – RISCO MÉDIO	3	Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
RP – RISCO PEQUENO	2	Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
RI – RISCO INSIGNIFICANTE	1	Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão;

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento. Na presente situação, de acordo com os parâmetros acima, temos:

ID	Descrição do Risco	Probabilidade / Escala	Nível de impacto
R01	Preço referencial incompatível com o mercado e com as propostas apresentadas.	3 - Possível	RM
R02	Esclarecimentos e impugnação do edital.	1- Muito Baixa	RM



R03	Apresentação de recursos.	3 - Possível	RM
R04	Licitação deserta ou fracassada.	1-Muito Baixa	RA
R05	Serviços executados de forma insatisfatória.	4 - Alta	RA
R06	Atraso na entrega dos serviços	4 - Alta	RM
R07	Incompatibilidade entre prestadores.	4 - Alta	RA

TRATAMENTO DE RISCOS

ID	RISCO 01	
R 01	Risco	Preço referencial incompatível com o mercado e com as propostas apresentadas.
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Médio
	Dano	Frustrar a contratação dos itens / Contratar com valores acima do mercado ou com baixa qualidade técnica
ID	Ação Preventiva	
1	Verificação criteriosa dos requisitos da Pesquisa de Preços;	
2	Excluir da pesquisa os valores inexequíveis ou excessivos; Trabalhar com valores médios.	
3	Comparar o valor referencial com o ultimo valor pago pela administração.	

ID	RISCO 02	
R 02	Risco	Esclarecimentos e impugnação do edital.
	Probabilidade	Muito baixo



	Impacto	Médio
	Dano	Atraso na realização da licitação e, consequentemente, na aquisição do objeto.
ID	Ação Preventiva	
1	Elaborar o edital de forma mais clara e objetiva possível;	
2	Ter um setor técnico para apresentar os esclarecimentos necessários;	
3	Elaborar as especificações dos itens de forma objetiva, clara e suficiente.	

ID	RISCO 03	
R 03	Risco	Apresentação de recursos.
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Alto
	Dano	Anulação do Processo / Atraso na contratação do objeto.
ID	Ação Preventiva	
1	Consultar os órgãos de assessoramento antes da tomada de decisão;	
2	Realizar diligências para subsidiar as decisões tomadas.	

ID	RISCO 04	
R 04	Risco	Licitação deserta ou fracassada
	Probabilidade	Muito Baixa
	Impacto	Alto
	Dano	Repetição do procedimento / atraso na contratação.
ID	Ação Preventiva	

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG**

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

1	Realizar uma verificação criteriosa dos valores obtidos na pesquisa de preços;
2	Excluir da pesquisa de preços os valores inexequíveis ou excessivos;
3	Elaborar a descrição do objeto de forma precisa, clara e objetiva, sem condições restritivas e ou irrelevantes.

ID	RISCO 05	
R 05	Risco	Serviços executados de forma insatisfatória.
	Probabilidade	Alta
	Impacto	Alto
	Dano	Insatisfação geral dos colaboradores, reclamações, falta de eficiência e produtividade, comprometimento da transparência
ID	Ação Preventiva	
1	Fiscalizar a execução do contrato; Ficar atento a avaliação dos serviços pelos colaboradores;	
2	Conferir a execução dos serviços periodicamente;	
3	Elaborar um sistema de avaliação para analisar a qualidade dos serviços;	
4	Quando necessário, notificar o contratado.	

ID	RISCO 06	
R 06	Risco	Atraso na entrega dos serviços.
	Probabilidade	Alta
	Impacto	Alto

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG**

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

	Dano	Prejuízo na eficácia dos servidores, vereadores e funcionários, precário atendimento a população.
ID	Ação Preventiva	
1	Estipular prazos de entrega dentro da realidade;	
2	Especificar cuidadosamente as condições e prazos de entrega dos serviços a serem cumpridos;	
3	Criar um bom fluxo interno célere para solicitação da assistência técnica.	
4	Especificar cuidadosamente as sanções que serão aplicadas caso as condições e prazos não sejam cumpridos no fornecimento dos itens.	

ID	RISCO 07	
R 07	Risco	Contratação de mais de um prestador.
	Probabilidade	Alta
	Impacto	Alto
	Dano	Perda de garantia, problemas jurídicos, incompatibilidade entre prestadores
ID	Ação Preventiva	
1	Adjudicação dos itens por menor valor Global	

s) DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A Câmara Municipal de Bom Despacho, por meio de seu Diretor Geral, Bruno Luiz dos Santos Carmo, declara VIÁVEL esta contratação.

t) RESPONSÁVEIS



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG
Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG
Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br



Cinésio Júnio Habara de Moura

Matricula: 00654

Eliana Rita Machado

Matrícula: 00614

Conceição Perpétua Guimarães Correia

Matrícula: 00613



ANEXO IV

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Câmara Municipal de Bom Despacho/MG

Setor Requisitante: Direção Administrativa

Responsável pela Demanda: Bruno Luíz dos Santos Carmo

Contato/Email para esclarecimentos: brunoluiz@camarabd.mg.gov.br

1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, sem reposição de peças, nos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho-MG, de acordo com a Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e demais legislações pertinentes.,

1.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da Resolução n. 1102, de 2023.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A execução dos serviços atenderá às necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Bom Despacho/MG, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento do seu aparato tecnológico.

2.2 O serviço a ser contratado é de natureza continuada, tendo em vista, que os diversos setores e serviços da Câmara Municipal, no desempenho das suas atividades institucionais, seja da área meio (administrativa) ou fim (legislativa), necessitam regularmente de todos os equipamentos de informática em perfeito estado de funcionamento, afim de garantir o bom desempenho de suas atribuições.



2.3 Vale salientar que a grande maioria desses equipamentos se encontra fora de garantia, motivo pelo qual torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de informática, que ofereça o suporte tecnológico adequado para o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão.

2.4. A realização de um novo procedimento licitatório se faz necessária em razão do fim da vigência do instrumento contratual (Ata de Registro de Preços nº 02/2023), cuja expiração se dará em 30 de maio de 2024.

2.5. Pretende-se contratar os serviços, selecionando a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere à qualidade do objeto, observando os princípios da isonomia e economicidade.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. O objeto inclui serviços de assistência técnica para manutenção corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras e correlatos), incluindo softwares, e na rede de computadores, incluindo revisão geral, limpeza e substituição de componentes, sem reposição de peças, em equipamentos pertencentes ao acervo patrimonial desta Casa.

3.2. A descrição dos equipamentos e pontos da Câmara Municipal de Bom Despacho encontra-se em planilha anexa a este Documento de Formalização de Demanda-DFD.

3.3. Os equipamentos e pontos de rede descritos no item 3.2 constituem apenas um levantamento atual para possibilitar às empresas uma visão dos tipos de serviços que serão prestados, mas caso a Câmara venha a adquirir novos equipamentos, relacionados ao objeto, posteriormente à data do início de vigência do Contrato, serão incluídos no escopo do contrato.

3.3.1. Excetuam-se do teor do item 3.3 os equipamentos contemplados por garantia de venda, no prazo correspondente.

3.4. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, incluindo os serviços de limpeza e lubrificação, ajustes, regulagens, testes e outros, configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet, configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, bem como verificação de softwares, dentre



outros, e obedecerá aos procedimentos constantes nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

3.4.1. A manutenção preventiva poderá ser solicitada sempre que a CONTRATANTE julgar necessário.

3.4.1.1. Se por ocasião da visita para manutenção preventiva os técnicos da CONTRATADA identificarem a existência de algum vício em equipamento, deverão notificar tal fato à CONTRATANTE para avaliação da necessidade do serviço.

3.5. A manutenção corretiva é aquela destinada a remover os vícios e/ou defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, componentes e acessórios, bem como os ajustes e reparos necessários.

3.5.1. A manutenção corretiva deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

3.6. Eventualmente, se houver necessidade de componentes e peças de reposição, em decorrência da atividade de manutenção dos equipamentos de informática, tais produtos deverão ser adquiridos pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATADA.

3.7. Além dos serviços descritos a CONTRATADA deverá também prestar serviços de instalação e configuração de softwares, hardwares, pontos de rede, modem, repetidores de sinal, dentre outros serviços relacionados ao objeto.

3.8. A manutenção deverá observar os itens e quantitativos abaixo:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Prazo entrega	Valor Unitário	Valor Total
1	40	Serviço	Formatação, Instalação Sistema operacional, Ms Office ou similar, com realização de backup e reinstalação de softwares e componentes.	24h		
2	15	Serviço	Troca de Placa Mãe, Processador e outros	24h		



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO - MG

Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 40 - Centro - CEP: 35.600-000 - Bom Despacho - MG

Tel. (37)3521 2280 - E-mail: licitacao@camarabd.mg.gov.br

3	30	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Troca pasta térmica, Limpeza cooler e Montagem	24h		
4	05	Serviço	Desmontagem, Reparo de Placa Mãe e Montagem Desktop.	4 a 8 dias úteis		
5	05	Serviço	Reparo na Placa Mãe do Notebook	7 a 10 dias úteis		
6	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser pequeno porte black.	2 a 8 dias úteis		
7	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora multifuncional médio porte black.	2 a 8 dias úteis		
8	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser multifuncional médio porte color.	2 a 8 dias úteis		
9	05	Serviço	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser color medio porte.	2 a 8 dias úteis		
10	10	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser pequeno porte black	1 a 3 dias úteis		
11	05	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem	1 a 3 dias		



			Completa de impressora multifuncional médio porte black.	úteis		
12	05	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser multifuncional médio porte color.	1 a 3 dias úteis		
13	05	Serviço	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser color médio porte.	1 a 3 dias úteis		
14	300	horas	Serviços de assistência e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, relacionados a softwares, redes, e hardwares, que não estão previstos nos itens 1 a 13.	1 a 3 dias úteis		

4 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Bom Despacho, nas seguintes dotações:

001.01.01.031.0053.2159-33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

001.01.01.031.0057.2161-33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, prorrogável por até um ano na forma do artigo art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2. O tempo pretendido para conclusão da contratação é de 60 dias.

5.3. Os serviços de manutenção deverão ser prestados no seguinte endereço:



Rua Marechal Floriano Peixoto, 40 Centro Bom Despacho-MG

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, do mês de referência.
- 6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Alto.

8 – CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. O Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência oferecerão maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Bom Despacho-MG, 30 de maio de 2024.

Assinatura do responsável pelo DFD
Bruno Luiz dos Santos Carmo Diretor Geral



ANEXO V

COTAÇÃO ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Ref.: Processo Nº 09/2024

A servidora Conceição Perpétua Guimarães Correia realizou cotação de preços visando aferir o valor de mercado para a aquisição Gêneros Alimentícios, conforme Termo de Referência, o que resultou no orçamento de preços de fornecedores do ramo, conforme Planilha de Apuração das Cotações de Preço.

PLANILHA DE APURAÇÃO DAS COTAÇÕES DE PREÇO

DATA DA COTAÇÃO: 08/07 a 11/07/2024				Marcos José Furlan - ME		Augusto Cezar Parreiras Eireli		Primus Tech		Zap On Line Ltda		Alair de Castro Junior	
1-Item	2-Unid.	3-Quant.	4-Descrição do item	Valores		Valores		Valores		Valores		Valores	
				Unit.	Total	Unit.	Total	Unit.	Total	Unit.	Total	Unit.	Total
1	Serv.	40	Formatação, Instalação Sistema operacional, MS Office ou similar, com realização de backup e reinstalação de softwares e componentes.	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00	R\$ 170,00	R\$ 6.800,00	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00	R\$ 170,00	R\$ 6.800,00
2	Serv.	15	Troca de placa mãe, processador e outros	R\$ 60,00	R\$ 900,00	R\$ 140,00	R\$ 2.100,00	R\$ 60,00	R\$ 900,00	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00	R\$ 140,00	R\$ 2.100,00
3	Serv.	30	Desmontagem, limpeza, troca pasta térmica, limpeza cooler e montagem	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00	R\$ 155,00	R\$ 4.650,00	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
4	Serv.	5	Desmontagem, Reparo de Placa Mãe e Montagem Desktop.	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 380,00	R\$ 1.900,00	R\$ 60,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 380,00	R\$ 1.900,00
5	Serv.	5	Reparo na Placa Mãe do Notebook	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00	R\$ 150,00	R\$ 750,00	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00	R\$ 590,00	R\$ 2.950,00
6	Serv.	5	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser pequeno porte black	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 80,00	R\$ 400,00	R\$ 280,00	R\$ 1.400,00	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
7	Serv.	5	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora multifuncional médio porte black.	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
8	Serv.	5	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser multifuncional médio porte color.	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 490,00	R\$ 2.450,00	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 490,00	R\$ 2.450,00
9	Serv.	5	Substituição de componente danificado ou que apresente desgaste em impressora laser color medio porte.	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 390,00	R\$ 1.950,00	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00
10	Serv.	10	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser pequeno porte black.	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 270,00	R\$ 2.700,00
11	Serv.	5	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora multifuncional médio porte black.	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 320,00	R\$ 1.600,00	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 380,00	R\$ 1.900,00	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
12	Serv.	5	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser multifuncional médio porte color.	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	R\$ 380,00	R\$ 1.900,00
13	Serv.	5	Desmontagem, Limpeza, Lubrificação e Montagem Completa de impressora laser color medio porte.	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 450,00	R\$ 2.250,00	R\$ 120,00	R\$ 600,00	R\$ 490,00	R\$ 2.450,00	R\$ 490,00	R\$ 2.450,00
14	Horas	300	Demais prestações de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática relacionados a softwares, redes, hardwares não previstos nos itens 1 a 13 da presente cotação.	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180,00	R\$ 54.000,00	R\$ 60,00	R\$ 18.000,00	R\$ 190,00	R\$ 57.000,00	R\$ 180,00	R\$ 54.000,00
Total					R\$ 35.200,00		R\$ 87.750,00		R\$ 30.950,00		R\$ 93.750,00		R\$ 88.500,00

Bom Despacho/MG, 15 de julho de 2024.

Eliana Rita Machado.
Equipe de Apoio